



FLEURANCE

# PÔLE CULTURE, SPORTS ET VIE ASSOCIATIVE

☎ 05.62.06.20.38

[vie.associative@villefleurance.fr](mailto:vie.associative@villefleurance.fr) (sous format pdf obligatoirement)

## **Demande de réservation d'une salle municipale et de matériels**

**A transmettre au minimum 15 jours avant la date demandée**

Je soussigné(e)

M. / Mme :

Association/Organisme/service Mairie

Adresse postale

Tél portable

Tél fixe

E-mail

Monsieur le Maire,

Je sollicite la réservation de la salle suivante :

La Salle Eloi Castaing (partie festive) (effectif maximum : 475 personnes)

○ matériel souhaité :

La Halle Eloi Castaing (côté volaille)

Le Théâtre du Méridional (effectif maximum : 214 personnes)

matériel présent dans la salle : 3 tables et 10 chaises

○ matériel supplémentaire souhaité :

La Maison des Associations, salle n°2 (effectif maximum : 30 personnes)

L'Espace Culturel et Sportif

○ matériel souhaité :

Le Gymnase Municipal

○ matériel souhaité :

Le Dojo

le (précisez le jour) .....de.....h .....à .....h.....

ou du (précisez le jour) .....au (précisez le jour) .....soit ..... jours

pour (motif, à remplir obligatoirement).....

dans le cadre d'une activité rémunérée OUI  NON

si non, je souhaite le retour de la demande signée (cocher case concernée) OUI  NON

**J'accepte les conditions et consignes de mise à disposition indiquées ci-dessous.**

Demande faite le

Signature :

### **CADRE RESERVE AU PÔLE CULTURE, SPORTS ET VIE ASSOCIATIVE**

Disponibilité de la salle demandée de la salle :  oui  non

Devront être déposé lors de la remise des clés du .....

-une attestation d'assurance de responsabilité civile  oui  non

-un chèque caution de 400€ pour la salle  oui  non et de 300 € pour le matériel  oui  non

à l'ordre du Trésor Public.

vous êtes exonéré du montant de la location de la salle Oui  Non

Pour accord, Fleurance le

Le Maire, Ronny GUARDIA-MAZZOLENI

## CONDITIONS ET CONSIGNES DE MISE A DISPOSITION DES SALLES,

Pour toutes les salles mises à disposition, il est demandé de respecter de façon impérative :

- **L'effectif maximum autorisé indiqué,**
- **L'interdiction de fumer (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006),**
- **Les normes en vigueur relatives à la lutte contre le bruit (Arrêté préfectoral du 31/12/2014),**
- **De prévoir d'assurer le nettoyage et le rangement du matériel et des locaux après la manifestation,**
- **De prévenir les services techniques au 05.62.06.69.62 en cas de dysfonctionnement constatés, d'utilisation des extincteurs**
- **De prévenir le Pôle Culture, Sports, Vie Associative de la non occupation de la salle et informer le public concerné.**
- **Dans le cadre de la crise sanitaire, suivre les recommandations ministérielles, préfectorales et fédérales**

Dans certains cas, les salles sont mises à disposition contre une participation financière (cf. délibération du CM des 10.10.2006 et 12.04.2010), le titre de recette correspondant établi par la Direction des Finances est adressé par le Trésor Public.

**Une attestation d'assurance de responsabilité civile de l'année en cours ainsi que les chèques caution libellés à l'ordre du Trésor Public sont à déposer auprès du Pôle culture, sports et vie associative lors de la remise des clés qui se fait de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00, la veille, le jour même ou le vendredi pour les manifestations du week-end.**

Toute demande de matériel supplémentaire doit être fait au moins 15 jours avant auprès des services techniques de la Mairie.  
En cas de problème grave en dehors des heures d'ouverture de la Mairie, joindre l'élu d'astreinte au 06 70 27 43 84.

### CONDITIONS ET CONSIGNES SUPPLEMENTAIRES POUR :

#### Salle Eloi Castaing,

Les chèques cautions sont de 400€ (pour la salle) et de 300€ (pour le matériel).

Le matériel disponible dans la salle est de 350 chaises, 60 tables et 6 guéridons. A l'issue de la manifestation, **il doit être nettoyé et rangé par 15 pour les chaises et les tables, fer contre fer et plateau contre plateau (pour éviter de les rayer) sur les chariots.**

**Lutte contre le bruit :** le respect des normes en vigueur implique impérativement de **LAISSER LES PORTES FERMEES.**

**Veiller à bien fermer la porte de communication entre les deux salles (festive et volaille).**

**Ne pas accéder à la salle occupée par une autre Association, sans son accord.**

**Les jeux de ballons sont strictement interdits côtés volaille et festif.**

#### Théâtre le Méridional,

Le matériel souhaité doit être noté précisément sur l'imprimé de demande de réservation.

#### Maison des Associations - salle n°2,

Cette salle est mise à disposition gracieusement aux associations à but non lucratif.

Par délibération du 2 avril 2012, le Conseil Municipal a instauré un tarif de location pour les organismes ou associations qui exercent des activités pour lesquelles ils ou elles perçoivent une rémunération, à savoir : 30€ la demi-journée ou soirée et 50€ la journée.

#### L'Espace Culturel et Sportif,

Cette salle est mise à la disposition gracieusement aux associations sportives pour les entraînements et les championnats de **septembre à mai. A compter de juin,** celle-ci est en configuration culturel (manifestations diverses, fête de fin d'année scolaire...).

#### Gymnase Municipal,

Le matériel souhaité doit être noté précisément sur l'imprimé de réservation.

#### Dojo,

Le matériel souhaité doit être noté précisément sur l'imprimé de réservation.

**La fermeture complète des salles après occupation est de la responsabilité pleine et entière du demandeur.**

## MENTIONS LEGALES

La Mairie de Fleurance traite les données recueillies dans ce formulaire conformément au Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 et à la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. La base légale de ce traitement relève Article 6(1) b du RGPD - le traitement est nécessaire à l'exécution des mesures précontractuelles et à l'établissement de la relation contractuelle.

Les données à caractère personnel collectées par la commune dans ce formulaire ont pour seule finalité le traitement et la réponse à votre demande de réservation d'une salle municipale et nous permettre d'établir la participation financière. Ces données seront conservées que le temps nécessaire au recouvrement des sommes dues. Elles sont à destination du personnel de la mairie ainsi que les destinataires habilités (trésor public) à en connaître. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers à l'entreprise par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées (ex logiciel métier, prestataire informatique, webmaster...). Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation ou d'opposition en contactant le délégué à la protection des données : [rgpd@villefleurance.fr](mailto:rgpd@villefleurance.fr) - Si vous estimez après nous avoir contacté, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).